

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1020500561652 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 09.12.2019 за
ГРН 2190571293559



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7B8D9400DAA74A8431E7E51306C2923
Владелец: Амиров Темірхан Турачович
Заместитель начальника инспекции
ИФНС России по Ленинскому району г. Махачкала
Действителен: с 02.10.2019 по 02.10.2020

Утвержден:
Начальник МКУ «УО» МР
«Цумадинский район»

Гарунов М.А.

« 12 » 11 2019 г.



Принят:
решением общего собрания коллектива
МБОУ «Гигатли-Урухская ООШ».

« 11 » 11 2019 г.

У С Т А В
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Гигатли-Урухская основная
общеобразовательная школа»
(новая редакция)
(далее – Устав)

с.Гигатли-Урух

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение МР «Цумадинский район» «Гигатли - Урухская основная общеобразовательная школа», в дальнейшем именуемое «Школа» является казенным общеобразовательным учреждением муниципального района «Цумадинский район» Республики Дагестан, реализующим общеобразовательные программы дошкольного, начального общего и основного общего образования.

1.2. Школа зарегистрирована администрацией Цумадинского района (распоряжение № 2897-р, регистрационный номер свидетельства о государственной регистрации 79). Наименование Школы при регистрации: Муниципальное образовательное учреждение «Гигатли - Урухская основная общеобразовательная школа».

Школа переименована в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гигатли - Урухская основная общеобразовательная школа» (постановление администрации №93 от 04.10.2011 г.).

1.3. Школа является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования: предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам.

1.4. Организационно-правовая форма – **казенное учреждение.**

тип – общеобразовательное учреждение);

вид – основная общеобразовательная школа

При государственной аккредитации Школы устанавливается ее государственный статус, подтверждающий или изменяющий тип Школы.

1.5. Официальное наименование Школы:

Полное - Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гигатли – урухская основная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Школы: МКОУ «Гигатли - Урухская ООШ».

Местонахождение Школы:

Юридический адрес Школы: 368910, с.Гигатли - Урух. Цумадинский район РД;

Фактический адрес: 368910, с. Гигатли – Урух., Цумадинский район РД;

1.6 Собственником имущества Школы является муниципальный район «Цумадинский район». Учредителем Школы является администрация муниципального района «Цумадинский район».

1.7. Функции и полномочия учредителя Школы от имени администрации муниципального района «Цумадинский район» осуществляет Управление образования администрация муниципального района «Цумадинский район» согласно постановлению №12 Администрации муниципального района «Цумадинский район» от 27.01.2012 г. (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 368900, с. Агвали Цумадинского района РД.

1.8. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Дагестан «Об образовании», Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, распоряжениями и постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и муниципальными нормативными правовыми актами, решениями районного органа, осуществляющего управление в сфере образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом и другими нормативными правовыми документами.

1.9. Школа является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, а также печать с изображением герба Республики Дагестан, круглую печать, содержащую свое полное официальное наименование и наименование Учредителя, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки, символику и другие средства индивидуализации.

Школа приобретает от своего имени имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа имеет лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и в Финансовом управлении администрации муниципального района «Цумадинский район» Республики Дагестан.

1.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до нее бюджетных ассигнований и средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

1.11. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово- хозяйственной деятельности, предусмотренной её Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Школы.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.13. Школа подведомственна Управлению образования администрации муниципального района «Цумадинский район» Республики Дагестан.

1.14. Школа несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод обучающихся и работников школы;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.15. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.16. По инициативе детей в Школе создана детская общественная организация «Пионеры Дагестана» на основании Положения о детском общественном объединении «Пионеры Дагестана». В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления.

1.17. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Положением о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций, утвержденным постановлением Правительством Российской Федерации. Целями государственной аккредитации Школы являются подтверждение соответствия качества образования по образовательным программам, реализуемым Школой, федеральным государственным образовательным стандартам и, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,

установление ее государственного статуса. Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает право Школы на выдачу в установленном порядке документов государственного образца об уровне образования по реализуемым аккредитованным образовательным программам.

1.18. Школа, имеющая государственную аккредитацию, выдает по реализуемым ей аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования, заверенные печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.19. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе осуществляется по заключенному договору с учреждением здравоохранения штатным медицинским работником учреждения здравоохранения, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Медицинские услуги, в пределах функциональных обязанностей закрепленного за Школой медработника, оказываются бесплатно.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.20. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.21. Школа имеет официальный сайт. Сайт Школы является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет». Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации о Школе, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

2.1. Школа является муниципальным казенным общеобразовательным учреждением, обеспечивающим получение обучающимися дошкольного, начального общего и основного общего образования.

2.2. Основными целями образовательного процесса являются:

- обеспечение федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего и основного общего образования;
- осуществление образовательного процесса путем создания преемственности между дошкольным и общим образованием, оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности и патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни и духовно-нравственной личности.

2.3. Основными задачами дошкольного и начального общего образования являются:

- воспитание и развитие обучающихся;
- овладение ими чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

2.4. Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

2.5. В Школе реализуются следующие общеобразовательные программы:

основные общеобразовательные программы:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;

2.7. Основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего и основного общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

2.8. С учётом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в очной форме.

2.9. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует федеральный государственный образовательный стандарт.

2.10. Общеобразовательное учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства по принципу светского характера, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития, и формирования духовно-нравственной личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.11. Основные общеобразовательные программы начального общего и основного общего образования обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта с учетом типа и вида образовательного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

2.12. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При необходимости по заявлению родителей (законных представителей) в Школе может быть организовано индивидуальное обучение детей 1 – 9 классов по медицинским показаниям на основании медицинской справки установленного образца.

2.13. По запросам родителей (законных представителей) для обучающихся в 2-9 классов по согласованию с Учредителем в Школе могут быть открыты группа продленного дня и группа кратковременного пребывания детей дошкольного возраста.

2.14. Наполняемость общеобразовательных классов и групп продленного дня устанавливается в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса, созданных в Учреждении.

При наличии необходимых условий и средств по решению Учредителя возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений гражданами и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. В Школе преподается в качестве государственного языка – русский язык. В качестве родного – аварский.

3.2. Образовательный процесс в Школе осуществляется в соответствии с уровнями основных общеобразовательных программ:

- 1 ступень – дошкольное образование;
- 2 ступень - начальное общее образование;
- 3 ступень – основное общее образование.

Нормативные сроки освоения основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего и основного общего образования определяются федеральным законом, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и составляют:

- Дошкольного образования – 3 года;
- начального общего образования, 1 ступень – 4 года;
- основного общего образования, 2 ступень - 5 лет.

3.3. Приём граждан

3.3.1. Прием граждан в Школу осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», порядком приема в общеобразовательные учреждения, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом и регламентируются Правилами приема граждан в Школу.

3.3.2. В Школу на ступени дошкольного, начального общего и основного общего образования принимаются граждане, проживающие на определенной территории муниципального района, закрепленной Учредителем за Школой, и имеющие право на получение общего образования.

Школа осуществляет учет детей, проживающих на закрепленной территории, подлежащих обязательному обучению и обеспечивает их прием.

3.3.3. Прием заявлений в ГПК, первый класс граждан, проживающих на территории, закрепленной за Школой, осуществляется не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Школа, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

3.3.4. В приеме в Школу может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

Количество обучающихся в Школе определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных и гигиенических норм и других контрольных нормативов, указанных в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

3.3.5. Граждане и (или) их родители (законные представители) имеют право выбирать образовательное учреждение, форму получения общего образования, но не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав Школы.

3.3.6. Прием граждан на конкурсной основе не допускается.

3.3.7. Обучение детей в Школе начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

3.3.8. При приеме в первый класс Школы не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестирований, собеседований и т.п.), направленных на выявление уровня готовности ребенка к школе. Собеседование учителя с ребенком возможно проводить в сентябре с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

3.3.9. Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Школа может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

3.3.10. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Школе на время обучения ребенка.

3.3.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.3.12. Документы, представленные родителями (законными представителями), первоклассников регистрируются в журнале приема заявлений о зачислении в первый класс. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая следующую информацию:

- дату регистрации и регистрационный номер;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью ответственного за прием документов и печатью Школы.

3.3.13. Для зачисления в 1-9 классы при переводе обучающегося из другого учреждения его родители (законные представители) дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.3.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

3.3.15. В случае отсутствия документов, подтверждающих уровень освоения гражданином соответствующей общеобразовательной программы, Школа создает комиссию для проведения его аттестации.

3.3.16. При приеме в Школу обучающегося, не изучавшего ранее отдельные предметы учебного плана Школы, по заявлению родителей (законных представителей) обучающийся в форме самообразования может освоить соответствующие программы и пройти аттестацию по данным предметам.

3.3.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, Уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.19. Зачисление в Школу обучающихся, поступивших в течение учебного года, оформляется приказом директора Школы в день подачи заявления.

3.4. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с настоящим Уставом, с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и школьным Положением о системе оценок, формах, порядке и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся Школы осуществляется учителями по пятибалльной системе: «1» (плохо), «2» (неудовлетворительно), «3» (удовлетворительно), «4» (хорошо), «5» (отлично). Учитель, проверяя и оценивая работы, устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет отметку в классный журнал и дневник обучающегося.

3.5.1. Промежуточные отметки выставляются по четвертям во 2-9-х классах. В конце учебного года выставляются годовые и итоговые отметки. По тем предметам, на изучение которых, по программе отводится 1 час в неделю, отметки выставляются тоже по четвертям на основании Положения о системе оценок, формах, порядке и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.5.2. В 1-м классе исключена система балльного (отметочного) оценивания, домашние задания не задаются.

Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утверждённом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

При итоговой оценке качества освоения основной образовательной программы начального общего образования в рамках контроля успеваемости в процессе освоения содержания отдельных учебных предметов должна учитываться готовность к решению учебно-практических и учебно-познавательных задач. Итоговая оценка качества освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования осуществляется Школой и направлена на оценку достижения обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования. Обобщенная оценка этих и других личностных результатов учебной

деятельности обучающихся может осуществляться в ходе различных мониторинговых исследований.

3.5.3. Для проведения промежуточной аттестации во 2-4, 5-8 классах могут быть использованы следующие формы: собеседование, тестирование, защита рефератов, творческих работ, письменные проверочные и контрольные работы, устный экзамен по билетам. Форму промежуточной аттестации утверждает педагогический совет Школы.

3.5.4. На промежуточной аттестации проверяется соответствие знаний обучающихся требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Экзаменационный материал готовится учителем, рассматривается на методическом совете Школы и утверждается директором.

3.6. Освоение реализуемых Школой аккредитованных образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся в форме:

- русский язык – в форме и материалах ГИА;
- математика – в традиционной письменной форме;
- два экзамена по выбору учащихся;
- экзамен по родному языку- в устной форме.

Обучающимся 9-го класса, освоившим основные общеобразовательные программы основного общего образования в любой форме и прошедшим обязательную государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенный печатью Школы с изображением Государственного герба Республики Дагестан - аттестат об основном общем образовании.

3.7. Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9 класса Школы осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и нормативными документами, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации.

Выпускникам 9-х классов, имеющим итоговые отметки «5» по всем общеобразовательным предметам, изучавшимся на ступени основного общего образования, выдаётся аттестат об основном общем образовании с отличием.

Выпускники 9 класса, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» в соответствии с положением, утвержденным Министерством образования Российской Федерации.

3.8. Обучающиеся переводных классов, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении», в соответствии с положением, утвержденным Министерством образования Российской Федерации.

3.9. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

Лица, не прошедшие государственную (итоговую) аттестацию по результатам освоения основных общеобразовательных программ основного общего или получившие на указанной аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную (итоговую) аттестацию повторно не ранее чем через год.

3.10. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы учебного года, переводятся в следующий класс.

3.11. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Школа обязана

создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.12. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Школы. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.13. Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

3.14. Порядок и основания отчисления обучающихся:

3.14.1. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления образования администрации муниципального района «Цумадинский район» обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения им общего образования.

3.14.2. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и Управлением образования администрации муниципального района «Цумадинский район» Республики Дагестан в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.14.3. По решению педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и Управление образования администрации муниципального района «Цумадинский район» Республики Дагестан. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Управлением образования администрации муниципального района «Цумадинский район» Республики Дагестан и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

3.15. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой Школой самостоятельно.

Основная образовательная программа начального общего и основного общего образования разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечить достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Примерные основные образовательные программы с учётом их уровня и направленности разрабатываются уполномоченными федеральными государственными органами на основе федеральных государственных образовательных стандартов и могут включать в себя базисный учебный план и (или) примерные программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

3.16. Содержание образования является одним из факторов экономического и социального прогресса общества и должно быть ориентировано на:

обеспечение самоопределения личности, созданий условий для её самореализации;

развитие общества;

укрепление и совершенствование правового государства.

Содержание образования должно обеспечивать:

адекватный мировому уровень общей и профессиональной культуры общества;

формирование у обучающегося адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы (ступени обучения) картины мира;

интеграцию личности в национальную и мировую культуру;

формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;

формирование духовно-нравственной личности;

воспроизводство и развитие кадрового потенциала общества.

3.17. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

3.18. Режим занятий в Школе:

3.18.1. Режим занятий в ГКП регулируется Положением о ГКП.

3.18.2. Классы 1 ступени обучения могут работать в 5 или 6-дневном режиме учебной недели в одну смену. Классы 2 ступени обучения - в 6-дневном режиме учебной недели в одну смену.

3.18.3. Обучение в 1 классе проводится по 5-ти дневной учебной неделе с использованием «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре, декабре – по 4 урока в день по 35 минут каждый), во втором полугодии - по 4 урока по 45 минут каждый и один день – 5 уроков за счет урока физической культуры.

В середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут.

3.18.4. Занятия в Школе начинаются в 8.30 часов, продолжительность уроков во 2-9-х классах – 45 минут. Продолжительность перемен не менее 5 минут. Расписание занятий предусматривает для организации питания и отдыха обучающихся одну или две перемены продолжительностью не менее 20 минут.

3.18.5. Количество ежедневных уроков обучающихся определяется учебным планом и расписанием уроков, утверждённым директором Школы, и не может превышать 5 уроков в день на 1-й ступени, 6-ти уроков в день для обучающихся 5-6 классов и 7 уроков в день для обучающихся 7-9 классов.

3.18.6. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и кружковых занятий. Кружковые занятия планируются в дни с наименьшим количеством обязательных

уроков. Между началом кружковых занятий и последним уроком устраивается перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

3.19. Учебный год начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года во 2-9-х классах не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в 1-м классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30-ти календарных дней, летние каникулы - не менее 8-ми недель. Для обучающихся 1-го класса устанавливаются дополнительные недельные каникулы в феврале месяце.

3.20. Внеклассная работа в Школе проводится после 14 ч. 00 мин.

3.21. Организация питания обучающихся в Школе осуществляется штатными работниками Школы.

Для хранения продуктов, приготовления блюд и приёма пищи Школа оборудует кухню и столовую.

Для обучающихся 1-4-х классов организуются горячие завтраки.

Питание детей в Школе осуществляется в соответствии с примерным циклическим меню, согласованным с органами Роспотребнадзора.

В целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения продуктов, соблюдением сроков их реализации осуществляет заместитель директора и бракеражная комиссия, назначенная директором Школы.

3.22. Школа вправе при наличии соответствующей лицензии на договорной основе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами, определяющими статус Школы.

3.23. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и Правил оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации.

Доход от указанной деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями.

3.24. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Школа вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

3.25. При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Школы

4.1. В целях обеспечения уставной деятельности Учредитель закрепляет за Школой объекты права собственности (здание, имущество, оборудование, а так же другое необходимое имущество, потребительского, социального, культурного и иного назначения) принадлежащие Учредителю на праве собственности, согласно акту приема – передачи, которые находятся на балансе Школы.

Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Школой, находятся в оперативном управлении Школы.

4.2. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом, несет ответственность за сохранность и эффективность использования в соответствии с назначением этого имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным Учредителем.

4.3. Муниципальная собственность, закрепленная за Школой, может отчуждаться Учредителем в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством МР «Цумадинский район» Республики Дагестан и муниципальными нормативными правовыми актами, принятыми в пределах своих полномочий.

4.4. Школа самостоятельно осуществляет хозяйственно-финансовую деятельность. Она имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства и Финансовом управлении администрации муниципального района «Цумадинский район» Республики Дагестан. Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации централизованной бухгалтерией Управления образования администрации муниципального района «Цумадинский район» Республики Дагестан согласно договору о ведении бухгалтерского учета.

Формы и порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

4.5. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы.

4.6. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду закрепленных за ней объектов собственности, а также земельных участков осуществляется с согласия Учредителя. Заключение договора об аренде должна предшествовать проводимая Учредителем экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

Школа с согласия Учредителя, на основании договора между Школой и учреждением здравоохранения, имеет право представлять учреждению здравоохранению в пользование на безвозмездной основе движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

4.7. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе региональных нормативов.

4.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- субсидии, предоставляемые Школе из местного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидии, предоставляемые Школе из местного бюджета на иные цели;
- доходы Школы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- иные источники, не запрещенные федеральными законами.

Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных

дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

4.9. Школа вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными общеобразовательными учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.10. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.11. Школа не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

4.12. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.13. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в п.4.11 настоящего Устава, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

4.14. Школа в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, обязана согласовывать следующее:

- совершение Школой крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом.

4.15. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.16. Информация об использовании закрепленного за Школой имущества муниципального образования включается в ежегодные отчеты Школы.

4.17. Финансово-хозяйственная деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

В этих целях Школа организует:

- рациональное и экономное расходование средств, выделяемых на ее содержание, а также обеспечение сохранности основных средств и материальных запасов;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;

- ведение бюджетного учета в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также приказами, указаниями, инструктивными письмами и другими нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

Бухгалтерская и статистическая отчетность предоставляется Учредителю, главному распорядителю средств районного бюджета, в органы статистики, налоговые органы, государственные внебюджетные фонды в установленном порядке.

4.18. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Школы за счет средств Учредителя.

4.19. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную её Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

4.20. Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом Школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5. Порядок управления Школой

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.

5.2. Компетенция Учредителя определяется действующим законодательством.

5.3. К компетенции Учредителя относятся:

- назначение и увольнение руководителя (директора) Школы;
- создание, реорганизация и ликвидация Школы в порядке, установленном администрацией муниципального района «Цумадинский район» Республики Дагестан;
- обеспечение содержания здания Школы, обустройство прилегающей к нему территории;
- организация, регулирование деятельности Школы в целях организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования детям, осуществления государственной политики в области образования;
- финансовое обеспечение деятельности Школы и контроль за использованием бюджетных средств, объектов муниципальной собственности;
- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему в порядке, установленном администрацией муниципального района «Цумадинский район» Республики Дагестан;
- обеспечение повышения квалификации кадров;
- обеспечение перевода обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения, в случае прекращения деятельности Школы, лишения Школы государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации и аннулирования у неё соответствующей лицензии;
- иное, предусмотренное действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Учредитель имеет право:

- осуществлять контроль за использованием выделенных средств по назначению и сохранностью закрепленного за Школой имущества;
- изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, в случае нерационального и неэффективного использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой, и распорядиться им по своему усмотрению;

- пересматривать условия договора о закреплении имущества в порядке, предусмотренном законодательством;
- вносить в установленном порядке изменения и дополнения в Устав Школы;
- принимать необходимые меры в случае выявления нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участвовать в работе органов самоуправления Школы через своих представителей;
- получать информацию, отчет о деятельности Школы;
- премировать работников Школы из собственного фонда;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

5.5. К компетенции Управления образования администрации муниципального района «Цумадинский район» Республики Дагестан относится:

- заключение трудового договора с руководителем (директором) Школы, от имени Учредителя, в установленном порядке, в соответствии с распорядительными документами Учредителя;
- осуществление анализа и мониторинга состояния учебно-воспитательного процесса, создания в Школе необходимых условий для обучения, воспитания охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

5.6. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Уставом Школы.

5.7. К компетенции Школы относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а так же отчета о результатах деятельности Школы (самообследования);
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение по согласованию с Управлением образования администрации муниципального района «Цумадинский район» Республики Дагестан программы развития Школы, годовых календарных учебных графиков;
- установление заработной платы работников Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава коллективом Школы для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы и других локальных нормативных актов;

- самостоятельное формирование контингента обучающихся в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Школы, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии с Уставом и требованиями Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание в Школе необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания обучающихся, контроль за организацией питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;
- создание условий для занятия физической культурой и спортом;
- установление требований к одежде обучающихся (единая школьная форма);
- координация в Школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций и методических объединений;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет» в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Школы.

5.8. Школа обязана:

- обеспечить своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, предоставлять отчет о результатах деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- ежегодно в установленном порядке предоставлять Учредителю сведения об имеющимся имуществе;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование закрепленного за ней имущества.

5.9. Формами самоуправления в Школе являются общее собрание, педагогический совет, общешкольный родительский комитет. В Школе могут быть образованы и иные формы самоуправления, которые в своей деятельности руководствуются соответствующими положениями.

5.10. Высшим органом самоуправления Школы является общее собрание. Общее собрание – это собрание всех работников Школы, председателя общешкольного родительского комитета, двух представителей от старшеклассников, избираемых на общем собрании обучающихся. Общее собрание собирается не реже двух раз в год и считается

правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 числа членов собрания. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

5.11. Общее собрание:

- определяет направление хозяйственно-экономической деятельности Школы;
- принимает устав Школы, изменения и дополнения к нему;
- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;
- обсуждает и принимает программу развития Школы;
- обсуждает Коллективный договор о социальном партнерстве;
- принимает решения о награждении работников Школы;
- рассматривает иные вопросы, не отнесенные к компетенции педагогического совета и директора Школы.
- иное, в соответствии с Положением об общем собрании.

5.12. Деятельность педагогического совета Школы определяется Положением о педагогическом совете. В состав педагогического совета входят все педагогические работники. Председателем педагогического совета является директор Школы. На заседания педагогического совета может приглашаться председатель общешкольного родительского комитета с правом совещательного голоса.

5.13. Педагогический совет:

- принимает планы работы Школы;
- определяет направления образовательной деятельности;
- отбирает и утверждает образовательные программы и технологии;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации освоения образовательных программ обучающимися по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе обучающихся, об оставлении обучающихся на повторное обучение, о выдаче соответствующих документов государственного образца о соответствующем уровне образования, о награждении обучающихся за успехи в учении;
- рекомендует родителям (законным представителям) направление обучающихся на обследование на районную психолого-медико-педагогическую комиссию;
- принимает решение об исключении обучающихся из Школы;
- принимает решение о внедрении в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- обсуждает и принимает Программу развития Школы;
- определяет список учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
- иное, в соответствии с Положением о педагогическом совете.

5.14. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы Школы и являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 состава педагогических работников.

5.15. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих, носит рекомендательный характер и реализуется на основании приказов директора Школы.

5.16. В Школе действуют общешкольный и классные родительские комитеты (на основании Положения об общешкольном родительском комитете), задачами которых являются содействие Школе, обеспечение единства требований к обучающимся со стороны педагогов и родителей (законных представителей), оказание помощи Школе в воспитании и обучении обучающихся.

5.17. Непосредственное управление Школой осуществляет директор Школы, который назначается и освобождается от должности в установленном порядке в соответствии с распорядительными документами Учредителя. Директор Школы должен иметь высшее образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

5.22. Директору Школы не разрешается совмещение должности с другой руководящей должностью внутри Школы или вне её. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

5.23. Директор Школы:

- действует от имени Школы, представляет Школу во всех инстанциях и организациях без доверенности;
- осуществляет расстановку кадров, поощряет работников Школы, налагает взыскания;
- распоряжается имуществом Школы и её средствами в пределах прав в соответствии с действующим законодательством;
- издаёт приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для выполнения всеми обучающимися и работниками Школы;
- принимает на работу, переводит и увольняет работников Школы в соответствии с трудовым законодательством;
- зачисляет, отчисляет обучающихся по заявлению родителей (законных представителей);
- переводит из класса в класс;
- отчисляет обучающихся, в том числе и по решению педсовета;
- утверждает графики работы, должностные обязанности работников, расписание занятий обучающихся;
- самостоятельно решает иные вопросы, возникающие в текущей деятельности Школы и не отнесённые к компетенции педагогического совета либо Учредителя;
- несёт ответственность перед Учредителем за деятельность Школы, за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической по установленным формам, в соответствующие органы;
- несет ответственность за нарушение требований Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законодательства муниципальных правовых актов в процессе возложенных задач;
- открывает лицевые счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности;
- иное в соответствии с действующим законодательством.

5.19. Директор Школы обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение крупных сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;
- обеспечить раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами, уставом Школы, а также решениями Учредителя.

5.20. Комплектование кадрами Школы осуществляется согласно штатному расписанию и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.21. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики должности и полученной специальности, подтвержденную документом об образовании.

5.22. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющую не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным Кодексом РФ.

5.23. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заработная плата работников Школы устанавливается в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же предусматривает компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера,

премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы.

5.24. Для работников Школы работодателем является Школа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

На педагогического работника Школы с его согласия приказом по Школе могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.25. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации Школы до истечения срока трудового договора являются:

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Школы без согласования с профсоюзной организацией.

5.26. Устав Школы принимается общим собранием с последующим утверждением Учредителем в порядке, установленном администрацией муниципального района «Цумадинский район» Республики Дагестан, и государственной регистрацией в установленном законом порядке.

В Устав Школы могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся в Устав по решению общего собрания, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в качестве дополнения к Уставу в установленном законом порядке.

5.27. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией муниципального района «Цумадинский район» Республики Дагестан.

5.28. Ликвидация Школы может осуществляться:

в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией муниципального района «Цумадинский район» Республики Дагестан;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

5.29. Ликвидация Школы допускается только с согласия схода жителей населенного пункта, обслуживаемого Школой.

5.30. При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения соответствующего типа по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся. Процедура реорганизации или ликвидации Школы осуществляется в соответствии с гражданским законодательством в порядке, установленном администрацией муниципального района «Цумадинский район» Республики Дагестан.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса являются:

обучающиеся;

- педагогические работники Школы;
- родители (законные представители).

Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается. Отношения между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся определяются действующим Уставом.

6.2. Работники Школы имеют право:

- на участие в управлении Школой;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использования безопасных для жизни и здоровья обучающихся методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний обучающихся;
- выбор учебников и учебных пособий в соответствии со списком, определенным Школой;
- повышение квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются Уставом Школы и Учредителем;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;
- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам Школы;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан и муниципальными правовыми актами.

6.4. Работники Школы обязаны:

- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических норм и противопожарных правил, норм безопасности труда;
- проходить бесплатные медицинские обследования за счет средств Учредителя;
- защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия;
- постоянно совершенствовать профессиональные умения;
- уважать права других участников образовательного процесса; быть примером достойного поведения в Школе и в общественных местах;
- обеспечивать постоянную связь с семьей ребенка;

- своевременно, полно и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

6.5. Школа обеспечивает права каждого обучающегося в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и с действующим законодательством.

6.6. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение впервые бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами библиотеки Школы;
- участие в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободные выражения собственных взглядов и убеждений;
- защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством;
- участие во Всероссийской и иных олимпиадах школьников;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

Привлечение обучающихся без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

6.6. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Школы, добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- выполнять требования работников Школы по соблюдению Правил поведения для обучающихся;
- посещать все предусмотренные учебным планом занятия;
- поддерживать чистоту и порядок в Школе;
- иное, предусмотренное Правилами поведения для обучающихся.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся до получения последними общего образования имеют право:

- выбирать с учетом мнения детей образовательные учреждения, формы получения образования;
- защищать законные права и интересы детей;
- принимать участие в управлении Школой в форме, определенной настоящим Уставом;
- дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее образование в семье.
- на ознакомление с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в Школе.

6.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего общего образования;
- выполнять Устав Школы, другие, предусмотренные Уставом, локальные акты в части, касающейся их прав и обязанностей.

□ обеспечивать посещение ребёнком Школы, немедленно ставить в известность Школу о болезни ребёнка. Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание детей, получение ими общего образования.

Родителям (законным представителям) должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с отметками успеваемости обучающихся.

7. Информация о деятельности Школы.

7.1. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Школы;
- решение Учредителя о создании Школы;
- решение Учредителя о назначении директора Школы;
- положения о филиалах, представительствах школы;
- план финансово-хозяйственной деятельности Школы, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем;
- годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

7.2. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 7.1. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7.3. Предоставление информации Школой, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

8. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Школы

8.1. Деятельность учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- 1) приказами;
- 2) положениями;
- 3) правилами;
- 4) инструкциями, в том числе должностными;
- 5) положениями о структурных подразделениях учреждения;
- 6) договорами.

8.2. При необходимости регламентации деятельности Школы локальные акты, не перечисленные в п.7.1 настоящего Устава, подлежат регистрации в качестве дополнения к Уставу.

8.3. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу, принимаются общим собранием и утверждаются директором Школы.

9. Заключительные положения.

9.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем по согласованию с администрацией муниципального района «Цумадинский район» и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

9.2. Устав муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Гигатли – Урухская основная общеобразовательная школа», утвержденный 18 октября 2011 года, утрачивает силу с момента государственной регистрации новой редакции настоящего устава в порядке, установленном действующим законодательством.

10. АРХИВНОЕ ДЕЛО

11.1. Школа обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

11.2. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

11.3. При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющих научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел администрации МР «Цумадинский район».

11.4. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

Устав принят
общим собранием трудового коллектива общеобразовательного учреждения

Протокол № ____ от «_____» _____ 2015 года